

## لائحة امتحانات الدراسات العليا بجامعة جنوب الوادي

South Valley University  
President Office  
Qena



جامعة جنوب الوادي  
مكتب رئيس الجامعة  
قنا

### قرار رئيس الجامعة

رقم (١٣٨٤) صادر في ٨ نوفمبر ٢٠١٧ م

### رئيس الجامعة

- بعد الاطلاع علي القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م في شان تنظيم الجامعات في جمهورية مصر العربية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلي قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم ٢٥١ المنعقدة بتاريخ ٢٠١٧/١٠/٢٠ م بشأن لائحة امتحانات الدراسات العليا بالجامعة .
- وعلي موافقتنا .

### قرر

- المادة الأولى : الموافقة علي لائحة امتحانات الدراسات العليا بالجامعة طبقا للائحة المرفقة .
- المادة الثانية : علي الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره ويلغي كل ما يخالفه .

رئيس الجامعة

٨ نوفمبر ٢٠١٧ م

أ.د/ عباس محمد محمد منصور

## الباب الأول

### قواعد تشكيل لجان الامتحانات

#### بكليات الجامعة

تشكل لجان الامتحانات بكليات الجامعة وفروعها حسب القواعد الآتية :

##### مادة (١) رئيس الامتحان

يرأس امتحانات الكلية السيد أ. د / العميد أو من ينوب عنه ويتولى تشكيل اللجان اللازمة لتنظيم أعمال الامتحانات ويشرف على سير العمل بها .

##### مادة (٢) لجان رصد الدرجات

( أ ) يشمل العمل بها تنظيم مراحل الامتحانات والرصد والمراجعة وإعداد نتائج الإمتحانات  
( ب ) تشكل هذه اللجان من أعضاء هيئة التدريس أولا وسائر القائمين بالتدريس أو غيرهم ويساعدهم بعض العاملين وفى حالة عدم استكمال العدد المطلوب يستكمل من السادة المدرسين المساعدين والمعيدين ويرأس كل لجنة أحد الأساتذة أو الأساتذة المساعدين و يجوز أن يرأسها أحد المدرسين .

( ج ) يحدد أعضاء اللجنة بمعدل عضو لكل ٥٠ طالب بخلاف رئيس اللجنة وعضو للتخلفات بما فيها امتحانات الدور الثانى وفى حالة زيادة أعداد طلاب التخلفات عن ٣٠٠ طالب يكون بواقع عضوين .

##### مادة (٣) لجان الإعداد والتنظيم

وتختص بإعداد جميع متطلبات الامتحانات وتنظيم الأماكن وتنفيذ الأعمال اللازمة لإجرائها وتحدد كالتالى :-

( أ ) عضو لكل ١٥٠ طالب وفى الكليات التى بها أكثر من ثلاثة آلاف طالب يضاف عضو لكل ٥٠٠ طالب بعد الثلاثة آلاف ، أما فى الدور الثانى فتكون بمعدل عضو لكل ٥٠ طالب بخلاف أمين الكلية والمسجل والمعاون ورئيس العمال .

( ب ) لا تقل اللجنة عن ستة بخلاف أمين الكلية والمسجل والمعاون ورئيس العمال .

( ج ) تشكل اللجنة من إدارة الدراسات العليا أولا ثم الإدارات الأخرى بعد ذلك .

(د) تعاون لجنة الإعداد والتنظيم كل من إدارت التوجيه المالى والإدارى والتنظيم والإدارة والأمن والشئون القانونية وتشكل هذه الإدارات بواقع عضو لكل ٥٠٠ طالب .

(هـ) يخصص عامل لكل ٢٠٠ طالب يؤدى الامتحان وفى حالة عدم كفاية عمال الكلية يستعان بعمال الإدارة العامة للجامعة .

#### مادة (٤) الرعاية الطبية

يخصص طبيب وممرض لكل ٥٠٠ طالب أو بقدر المواقع ويضاعف العدد فى حالة الزيادة .

#### مادة (٥) :

• على كليات الجامعات إخطار السيد / أمين عام الجامعة باحتياجاتها من أعمال الحراسة والأمن والمطافئ لاتخاذ إجراءات نديهم مسبقا عن طريق إدارة الأمن الجامعى بالجامعة وذلك قبل بدء الامتحانات بالكلية بثلاثة أسابيع على الأقل

#### مادة (٦) أعمال الملاحظة والمراقبة

تشكل لجان الملاحظة والمراقبة بقرار من عميد الكلية على أساس

(أ) مراقب لكل لجنة بها ٤٥٠ طالب أو لكل موقع مستقل

(ب) عدد اثنين ملاحظ لكل ٣٠ طالب ويجوز تخفيض هذا العدد إلى ٢٥ طالب بالكليات التى تستدعى ظروفها وذلك بموافقة أ.د / عميد الكلية .

(ج) يقوم مركز المعلومات بالجامعة بتوزيع الملاحظات والتنسيق بين الكليات .

(د) على العاملين العودة إلى مقر عملهم بعد الانتهاء من أعمال الملاحظة إذا كانت فى الفترة الصباحية لمباشرة أعمالهم الأصلية والاستمرار بعد الظهر لإنجازها إذا استدعى الأمر

(هـ) لا يتم ندب أى من العاملين بإدارة الجامعة وكلياتها لأعمال أية امتحانات خارج الجامعة إلا بعد موافقة السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة أو نائبه المختص .

#### مادة (٧) : الجلسات الشفوية والتصحيح

(أ) يكون حساب جلسات الامتحانات الشفوية والتطبيقية بكليات الجامعة التى تنص لوائحها الداخلية على عقدها بالقواعد التالية :-

- i. يقسم عدد الطلاب على خمسة مضروبا فى عدد الممتحنين .
- ii. يكون عدد الممتحنين فى الجلسات الشفوية من ثلاثة إلى خمسة .

iii. يشارك فى تصحيح الورقة الامتحانية التحريرية اثنين من أعضاء هيئة التدريس بحد أدنى وستة بحد أقصى .

مادة (٨): لا يجوز اشتراك عضو هيئة التدريس فى وضع أسئلة الامتحانات التحريرية أو تصحيحها أو الاشتراك فى الامتحانات العملية أو الشفوية أو الإكلينيكية ولا أعمال الكنترول وذلك إذا كان من بين المتقدمين للامتحان طالبا يمت له بصلة القرابة حتى الدرجة الرابعة .

مادة (٩) بشأن الأختبارات الشخصية و اختبارات القبول (امتحان قبول تحريرى فى إحدى اللغات الأجنبية ) .

أولا : تشكل لجنة الإشراف العام على الأختبارات الشخصية من كل من :

- ١- السيد أ.د/ رئيس الجامعة .
- ٢- السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث .
- ٣- السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الفرع .
- ٤- السيد أ.د/ عميد الكلية المعنية .
- ٥- السيد أ.د/ وكيل الكلية المعنية لشئون الدراسات العليا .
- ٦- العاملون بمكتب السيد أ.د/ رئيس الجامعة (عدد ثلاثة أعضاء بحد أقصى ) .
- ٧- العاملون بمكتب السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث ( عدد ثلاثة أعضاء بحد أقصى ) .
- ٨- العاملون بمكتب السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الفرع (عدد ثلاثة بحد أقصى ) .
- ٩- السادة العاملين بإدارة الدراسات العليا المركزية بالمقر أو الفرع .
- ١٠- السيد / أمين الكلية المعنية .

ثانيا : لجان إجراء الأختبارات الشخصية وتشكل على النحو التالى :-

- ١- ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس لكل مجموعة ( ٢٠٠ طالب على الأقل ) برئاسة أستاذ أو أستاذ مساعد بالكلية بحد أقصى ثلاثة مجموعات لكل عضو هيئة تدريس .
- ٢- عضو من إدارة الدراسات العليا بالكلية المعنية وتقوم بجميع الأعمال الموكلة إليها والخاصة بجميع المتقدمين لأداء الأختبارات الشخصية بواقع موظف واحد لكل لجنة و بحد أقصى مجموعتان لكل موظف .
- ٣- عامل لكل ( ٢٠٠ ) طالب متقدم للاختبار ولا يزيد عن ( ١٥ ) عامل فى الكلية الواحدة .
- ٤- طبيب واحد وممرض واحد فقط لجميع المتقدمين لأداء الأختبارات فى الكلية الواحدة .
- ٥- عدد واحد فرد أمن لكل كلية يجرى بها الأختبارات الشخصية .
- ٦- أثنان من موظفي الوحدة الحسابية بالكلية .

## الباب الثانى

### الجوانب المالية

مادة (١٠) تصرف مكافأة للمشاركين فى امتحانات الكليات التى يزيد عدد الطلاب بها عن ٥٠٠ طالب على النحو التالى

---

أولاً : تصرف مكافأة قدرها شهر ونصف من أساسى الراتب عن كل دور امتحانى بحد أقصى دورين ( كليات بدون تيرم صيفى ) لكل من :-

أ- السيد أ.د/ عميد الكلية

ب- السيد أ.د / وكيل الكلية للدراسات العليا

ج- السادة / أعضاء الكنترولات

د- العاملون بإدارة الدراسات العليا بالكلية

ثانياً :تصرف مكافأة قدرها شهر لثلاثة أدوار للكليات التى بها تيرم صيفى مثل كلية الحقوق لكل من :-

١- السيد أ.د/ رئيس الجامعة .

٢- السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث .

٣- السيد/ أمين عام الجامعة .

٤- السيد / أمين عام الجامعة المساعد .

٥- العاملون بإدارة الدراسات العليا المركزية .

٦- أ.د/ عميد الكلية .

٧- أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث .

٨- السادة رؤساء وأعضاء الكنترولات .

٩- إدارة الدراسات العليا بالكلية .

١٠- أمين الكلية .

ثالثاً :تصرف مكافأة قدرها ثلاثة أسابيع للجهات المعاونة لكل من :-

(أ) السيد أ.د/ عميد الكلية - أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا - أمين الكلية - مسجل الكلية للدراسات العليا والبحوث + لجان الإعداد والتنظيم المساعدة والمقصود بها " لجان الكليات التي تساعد في إمتحانات الدراسات العليا والتي تعقد بها الامتحانات "

(ب) صرف ثلاثة أسابيع لعمال الخدمات المعاونة خارج التشكيل بواقع عامل خدمات لكل ٢٠٠ طالب .

(ج) صرف مكافأة قدرها ثلاثة أسابيع طبقا لأعداد المشكلة للجهات المعاونة من الإدارات الآتية :-

١- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة .

٢- الإدارة العامة للتوجيه المالي والإداري .

٣- الإدارة العامة للشئون القانونية .

٤- الإدارة العامة للأمن .

رابعا :- ألا يتم الجمع لهذه المكافأة في أكثر من كلية ولا بين المكافآت الواردة بالفقرات ( أ ، ب ، د ) من الفقرة ( أولا ) وبين مقابل الملاحظات والمراقبات بجميع الكليات ولكل الأدوار .

خامسا :- لا يتم الصرف إلا للكليات التي يزيد عدد طلاب الدراسات العليا فيها عن ( ٥٠٠ ) طالب .

سادسا :- بالنسبة للرعاية الطبية يتم صرف المكافأة لهم طبقا لأيام العمل الفعلية وتتم معاملتهم المالية طبقا لقواعد صرف الملاحظات .

مادة (١١) المكافآت الخاصة بالأختبارات الشخصية واختبارات القبول

أولا :تصرف مكافأة قدرها ( شهران) لكل من :

(أ) السيد أ.د/ رئيس الجامعة .

(ب) السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث .

(ت) السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الفرع .

(ث) السيد أ.د/ عميد الكلية المعنية .

(ج) السيد أ.د/ وكيل الكلية المعنية لشئون الدراسات العليا .

ثانيا :تصرف مكافأة قدرها ( عشرون يوما) للفئات التالية :

(أ) عن كل لجنة لكل عضو من أعضاء هيئة التدريس أعضاء لجنة الممتحنين بحد أقصى ثلاثة لجان .

(ب) ١- ثلاثة من العاملين بمكتب السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة .

- ٢- ثلاثة من العاملين بمكتب السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث .
- ٣- ثلاثة من العاملين بمكتب السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون الفرع .
- ٤- العاملون بالإدارة العامة للدراسات العليا المركزية بالمقر أو الفرع .
- ٥- السيد / أمين الكلية المعنية .
- ٦- أثنان من الوحدة الحسابية .
- ٧- لكل عضو من أعضاء لجنة الخدمات المعاونة .
- ٨- لكل عضو من أعضاء لجنة الحراسة .
- ٩- الطبيب و الممرض المسؤولين عن لجنة الرعاية الطبية للإختبارات .

ثالثا: تصرف مكافأة قدرها ( خمسة عشر يوما ) فقط

عن كل لجنة لكل عضو من أعضاء لجنة الإعداد والتنظيم .

مادة (١٢) تصرف مكافأة للمشاركين في ملاحظات ومراقبات الدراسات العليا على النحو التالي

- ( أ ) ١- ٣٥ جنيها ( خمسة و ثلاثون جنيها ) للمراقبة .
- ٢- ٢٥ جنيها ( خمسة و عشرون جنيها ) للملاحظات للفئات التالية ( الدرجة الأولى - المدرس المساعد - المعيد ) .
- ٣- ٢٠ جنيها ( عشرون جنيها ) للملاحظة للعاملين على الدرجة الثانية والثالثة والرابعة .
- ( ب ) لا تصرف المكافآت في الفقرة السابقة إلا لمن أدى أعمال الملاحظات والمراقبات لمرحلة الليسانس والبيكالوريوس .
- مادة (١٣) :- تصرف مكافآت التصحيح للإمتحانات التحريرية والتطبيقية والجلسات الشفوية طبقا لقرارات مجلس الجامعة في هذا الشأن .
- مادة (١٤) :- تصرف المكافآت الواردة في هذه اللائحة من صندوق البحوث خارج النصاب .
- مادة (١٥) :- تطبق قرارات مجلس الدراسات العليا ومجلس الجامعة وقانون تنظيم الجامعات فيما لم يرد فيه نص في هذه اللائحة .